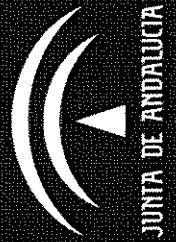


Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente



ADDENDA AL PLAN DE CONTINGENCIAS DE LA MEDIDA 431

27/07/2012

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. PLAN DE CONTINGENCIAS	4
3. APROBACIÓN	20

1. OBJETIVO

Con fecha 20/03/2012 la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural actualmente Dirección General de Desarrollo Territorial como Órgano Gestor firmó un Plan de Contingencias con las medidas a adoptar para solventar las debilidades detectadas, tanto de control interno como de carácter financiero, en la gestión de la medida 431 que habían dado lugar a la inclusión de una reserva en la declaración de fiabilidad en el ejercicio financiero 2011.

Con fecha 12/06/2012 el Organismo de Certificación remitió a la Dirección del Organismo Pagador un memorando con las conclusiones de su análisis de las transacciones seleccionadas para las pruebas sustantivas de la medida 431, dentro del trabajo de certificación de las cuentas 2011 del Organismo Pagador.

Con fecha 21/06/2012, se comunicó a la Dirección del Organismo Pagador el resultado de la implementación del plan de contingencia. En base al apartado 2.3 del citado Plan de Contingencias, desde la Dirección del Organismo Pagador, a través del Servicio de Auditoría Interna, se realizó un control de calidad.

De dicha revisión, así como del análisis del memorando del Organismo de Certificación, se han puesto de manifiesto determinadas inconsistencias que han llevado a la Dirección del Organismo Pagador a solicitar del Órgano Gestor una addenda al Plan de Contingencias de la medida 431, con la finalidad de que incluya las observaciones y recomendaciones puestas de manifiesto tanto por el Servicio de Auditoría Interna como por el Organismo de Certificación.

La presente addenda al Plan de Contingencias contempla dos aspectos:

- Por un lado, la revisión de todos los gastos incurridos hasta la fecha de implementación del Plan de Contingencias para, en su caso, realizar los ajustes financieros pertinentes de los gastos que no cumplan con lo establecido en la normativa aplicable.
- Por otro lado, llevar a cabo las modificaciones que se consideren necesarias, tanto a nivel de Orden Reguladora como de Manual de Procedimiento, para su aplicación a partir de la implementación del mencionado Plan.



2. PLAN DE CONTINGENCIAS

A continuación se recogen las diferentes observaciones que desde diversos órganos de control han sido puestas de manifiesto y para las que esta Dirección General ha elaborado una serie de medidas correctoras. Asimismo se indica el plazo de ejecución de las acciones a implementar, así como la documentación que soportará la realización de las mismas, la cual constituirá pista de auditoría suficiente de los controles realizados.

OBSERVACIÓN 1: CONTROL DE LA MODERACIÓN DE COSTES EN LOS GASTOS DE PERSONAL

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN 1: No se ha llevado a cabo un adecuado control de la moderación de costes en los gastos de personal, ya que, si bien el Manual de Procedimiento contempla un límite, éste no está adaptado a las distintas categorías profesionales según valores de mercado, y además no se ha aplicado correctamente en los expedientes sometidos a pago.

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Revisión del 100% de los expedientes pagados a fecha de esta Addenda para ajustar los importes elegibles al límite anual establecido en el Manual de Procedimiento VI. Esto implica:
 - Considerar todos los conceptos subvencionados (salario bruto, de acuerdo a la definición del art. 26 del Estatuto de los trabajadores). Se excluye para el cálculo del límite máximo subvencionable la cotización a la seguridad social a cargo de la empresa e indemnizaciones y prestaciones sociales (según Resolución de 16 de abril de 2007, de la Dirección General de desarrollo Rural, por la que se modifica el Capítulo I del Anexo I de la resolución de 3 de junio de 2003, por la que se dictan instrucciones sobre los gastos de funcionamiento de los grupos de desarrollo Rural).
 - Para el cálculo del cumplimiento de la limitación se tendrán en cuenta otras ayudas que hayan podido ser obtenidas por el GDR para estos mismos conceptos.
 - Ajustar el límite de forma proporcional en aquellos casos en los que la jornada de trabajo no sea la fijada en el Manual para el establecimiento de dicho límite (40 horas semanales y 30 días de vacaciones), así como en los casos en los que el trabajador no ha estado dedicado a FEADER al 100% durante todo el año.
2. Aplicación del límite citado en el punto anterior a los gastos devengados hasta fecha de modificación del Manual.
3. Modificación de la orden reguladora, que será de aplicación a los gastos devengados a partir de su entrada en vigor, para eliminar el límite anteriormente vigente y establecer una nueva limitación sobre el salario bruto anual que puede considerarse elegible, en concurrencia con otras ayudas, en función de la categoría profesional, tomando como referencia:
 - Para el Gerente: retribución equivalente a un nivel 28 del personal funcionario de la Junta de Andalucía (salario base, 1 trienio, más complemento de destino y complemento específico).
 - Para el resto del personal: según tabla por categorías salariales basadas en los sueldos de los funcionarios de la Junta de Andalucía.

Categoría	Límite máximo subvencionable
Gerente/a	A1 Nivel 28
Técnico/a	A1 Nivel 27
Administrativo/a	C1 Nivel 22
Auxiliar Administrativo/a	C2 Nivel 14

4. Modificación del manual de procedimiento de gestión de las ayudas:

- a) Se elimina el límite anteriormente vigente.
- b) Se limita el salario bruto anual que puede considerarse elegible, en concurrencia con otras ayudas, en función de la categoría profesional, tomando como referencia la tabla por categorías salariales:
- En los casos en que la jornada de trabajo difiera de la establecida para el valor de referencia, y en aquellos en los que el trabajador no haya estado dedicado 100% a FEADER durante todo el año, se ajustará el límite proporcionalmente.
- El manual incluirá la forma de aplicar esos límites:
- El límite se refiere al gasto máximo elegible en concepto de salario bruto por trabajador y año.
 - Se excluye para el cálculo del límite máximo subvencionable la cotización a la seguridad social a cargo de la empresa e indemnizaciones y prestaciones sociales.
 - El límite se aplicará a contratos de jornada completa según convenio de aplicación. Para contratos con jornada inferior, el límite se aplicará de forma proporcional a la jornada.
 - Para periodos de trabajo imputados inferiores a un año, se aplicará el límite de manera proporcional al periodo imputado.
 - La tabla de límite máximo subvencionable por categorías salariales se ha calculado de la siguiente manera:
 - i. Los importes de partida son los de la tabla de retribuciones mensuales año 2011 Colectivo A: Retribuciones del personal funcionarios (Adaptada a la Orden TIN/41/2011, de 18 de enero, por la que se desarrollan las normas de cotización a la Seguridad Social)
 - ii. El límite máximo anual se calcula sumando el sueldo mensual multiplicado por 12, la paga extra por dos, el complemento de destino por 14 y el importe de un trienio por el número de trienios considerados y por 12, más el importe del trienio correspondiente a paga extra por 2, y sumando el importe anual de complemento específico de un puesto del mismo nivel de la Relación de Puestos de trabajo de la Junta de Andalucía y el importe mensual de ese complemento específico por 2.

- c) Se incluye un nuevo modelo de lista de verificación de control administrativo en el que queda evidencia suficiente de las comprobaciones y cálculos



realizados para el cumplimiento de este límite.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Listas de verificación de la realización de los controles a los expedientes, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallen las comprobaciones y cálculos realizados, y Acuerdo de inicio de recuperación de pagos indebidos en su caso.
- Modificación de la orden reguladora de las ayudas en el sentido expresado en el punto 3 de las medidas a adoptar de esta observación.
- Nueva versión del Manual de Procedimiento, en la que se incluye lo establecido en el punto 4 de las medidas a adoptar de esta observación.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Modificación manual de procedimiento: 20/08/2012.
- Modificación de la orden reguladora: 20/09/2012.
- Revisión de los expedientes pagados e inicio, en su caso, de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos: 30/09/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.



OBSERVACIÓN 2. DETERMINACIÓN DE LOS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS ELEGIBLES DE GASTOS DE PERSONAL

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN 2: Se han considerado elegibles conceptos retributivos que no lo son en aplicación del art. 17.1.a) de la Orden de 2 de junio de 2009.

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Revisión del 100% de los expedientes pagados a fecha de esta Addenda para ajustar los importes de subvención en función de los conceptos retributivos establecidos en el artículo 17.1 a) de la Orden reguladora (esto es, salario bruto establecido conforme a la definición del art. 26 del Estatuto de los Trabajadores).
2. Aplicación del ajuste citado en el punto anterior a los gastos devengados hasta fecha de modificación del Manual.
3. Modificación de la orden reguladora de las ayudas, aplicable a los gastos devengados a partir de su entrada en vigor, estableciendo como conceptos subvencionables todas las retribuciones, salariales o no, recogidas en los convenios colectivos aplicables, a excepción del plus de ropa y la ayuda de estudios.
4. Modificación del manual de procedimiento de gestión de las ayudas:
 - a) Se establecen como conceptos subvencionables todas las retribuciones, salariales o no, recogidas en los convenios colectivos aplicables, a excepción del plus de ropa y la ayuda de estudios.
 - b) Se incluye un nuevo modelo de lista de verificación de control administrativo en el que queda evidencia suficiente de las comprobaciones realizadas, así como de los cálculos efectuados para determinar, en su caso, los importes excluidos de la financiación comunitaria por corresponder a conceptos no elegibles.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Listas de verificación de la realización de los controles a los expedientes, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallan las comprobaciones y cálculos realizados, y Acuerdo de inicio de recuperación de pagos indebidos en su caso.
- Modificación de la orden reguladora de las ayudas en el sentido expresado en el punto 3 de las medidas a adoptar de esta observación.
- Nueva versión del Manual de Procedimiento, en la que se incluye lo establecido en el punto 4 de las medidas a adoptar de esta observación.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Modificación manual de procedimiento: 20/08/2012.
- Modificación de la orden reguladora: 20/09/2012.
- Revisión de los expedientes pagados e inicio, en su caso, de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos: 30/09/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.



OBSERVACIÓN 3: ACREDITACIÓN DE LA LEGIBILIDAD DE LOS GASTOS DE PERSONAL

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN 3: Se han considerado subvencionables gastos de personal sin adecuado soporte de su relación con la ejecución del PAG.

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Revisión del 100% de los expedientes pagados a fecha de esta Addenda para ajustar los importes de subvención en función de los certificados de dedicación horaria elaborados por los GDR y/o de la documentación adicional que acredite la dedicación del personal a la ejecución del PAG. Las pagas extras se imputarán en base al porcentaje de dedicación medio del periodo de su devengo.
2. Aplicación del ajuste citado en el punto anterior a los gastos devengados hasta fecha de modificación del Manual.
3. Modificación del manual de procedimiento de gestión de las ayudas, que será aplicable a los gastos devengados a partir de la fecha de aprobación de la nueva versión:
 - a) Se incluye un modelo de certificación horaria mensual en el que se detallará, para todo el personal del GDR, la distribución de su jornada entre los diferentes proyectos que gestione el grupo. El porcentaje de dedicación a FEADER así obtenido será el máximo subvencionable aplicable a todos los conceptos de gastos de personal para ese trabajador y periodo. Las pagas extras se imputarán en base al porcentaje de dedicación medio del periodo de su devengo. No se aceptará la imputación de cargas sociales sin imputación del correspondiente salario bruto, salvo en los casos en los que la no imputación de salario bruto venga dada por la superación del límite establecido de acuerdo a la observación 1 y en el caso de bajas
 - b) Se incluye un nuevo modelo de lista de verificación de control administrativo en el que queda evidencia suficiente de las comprobaciones realizadas, así como de los cálculos efectuados para determinar, en su caso, los importes excluidos de la financiación comunitaria por no quedar acreditada su relación con la ejecución del PAG. Se detallará expresamente cualquier situación de baja de personal que suponga imputación de gastos al fondo.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Listas de verificación de la realización de los controles a los expedientes, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallen las comprobaciones y cálculos realizados, y Acuerdo de inicio de recuperación de pagos indebidos en su caso.
- Nueva versión del Manual de Procedimiento, en la que se incluye lo establecido en el punto 3 de las medidas a adoptar de esta observación.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Modificación manual de procedimiento: 20/08/2012.
- Revisión de los expedientes pagados e inicio, en su caso, de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos: 30/09/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.

OBSERVACIÓN 4: ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS DE PERSONAL RELATIVOS A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN 4: Se han considerado elegibles gastos de personal relativos a los servicios de limpieza, que según el artículo 17.1 a) de la Orden de 2 de junio de 2009 y el Manual de procedimiento vigente sólo sean subvencionables mediante contratación con empresas externas o profesionales independientes.

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Revisión del 100% de los expedientes pagados a fecha de esta Addenda para ajustar los importes de subvención, excluyendo los gastos de personal de limpieza.
2. Aplicación del ajuste citado en el punto anterior a los gastos devengados hasta fecha de modificación del Manual.
3. Modificación de la orden reguladora de las ayudas, aplicable a los gastos devengados a partir de su entrada en vigor, para incluir como subvencionables los gastos de personal relativos a los servicios de limpieza, aplicando a los mismos el porcentaje de imputación determinado para los gastos generales.
4. Modificación del manual de procedimiento de gestión de las ayudas:
 - a. Se incluyen como subvencionables los gastos de personal relativos a los servicios de limpieza, aplicando a los mismos el porcentaje de imputación determinado para los gastos generales.
 - b. Se incluye un nuevo modelo de lista de verificación de control administrativo en el que queda evidencia suficiente de las comprobaciones realizadas, así como de los cálculos efectuados para determinar, en su caso, los importes excluidos de la financiación comunitaria.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Listas de verificación de la realización de los controles a los expedientes, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallan las comprobaciones y cálculos realizados, y Acuerdo de inicio de recuperación de pagos indebidos en su caso.
- Modificación de la orden reguladora de las ayudas en el sentido expresado en el punto 3 de las medidas a adoptar de esta observación.
- Nueva versión del Manual de Procedimiento, en la que se incluye lo establecido en el punto 4 de las medidas a adoptar de esta observación.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Modificación manual de procedimiento: 20/08/2012.
- Modificación de la orden reguladora: 20/09/2012.
- Revisión de los expedientes pagados e inicio, en su caso, de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos: 30/09/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.

OBSERVACIÓN 5. CONTROL DE LA MODERACIÓN DE COSTES EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y GASTOS DE CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN 5: No hay evidencia de que se haya llevado a cabo un adecuado control de la moderación de costes en los gastos de funcionamiento, ni en los de capacitación y promoción.

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Revisión del 100% de los expedientes pagados a fecha de esta Addenda para ajustar los importes elegibles a los siguientes límites:
 - Para la categoría de gastos "Dietsas y locomoción", la moderación de costes se hará según se indica en la observación 6.
 - Para la categoría de gastos: "Compensación económica al RAF", se establece un límite máximo subvencionable de 1.100 € al mes.
 - Para el resto de categorías de gasto, el importe total elegible para todas estas categorías no podrá superar en más de un 7% el gasto público total medio para cada Grupo.
 - En los casos en los que el GDR pueda acreditar un importe superior al valor determinado según los párrafos anteriores mediante la presentación de al menos tres ofertas, el importe elegible corresponderá al de la oferta más económica.
2. Aplicación del límite citado en el punto anterior a los gastos devengados hasta fecha de modificación del Manual.
3. Modificación de la orden reguladora de las ayudas, aplicable a los gastos devengados a partir de su entrada en vigor, para incluir un sistema de control de la moderación de costes basado, según la tipología del gasto:
 - En la comparación de al menos tres ofertas, siendo elegible el importe de la más económica, salvo justificación y autorización previa de la DGD.
 - En la evaluación a través de un comité, compuesto por al menos 3 técnicos de la DGD, que determine el importe máximo elegible teniendo en cuenta el valor de mercado.
 - En la determinación de un importe máximo subvencionable fijado por la DGD, en base a estudios previos debidamente documentados.
4. Modificación del manual de procedimiento de gestión de las ayudas:
 - a) Se establece un sistema de control de la moderación de costes basado, según la tipología del gasto:
 - En la comparación de al menos tres ofertas, siendo elegible el importe de la más económica, salvo justificación y autorización previa de la DGD.
 - En la evaluación a través de un comité, compuesto por al menos 3 técnicos de la DGD, que determine el importe máximo elegible teniendo en cuenta el valor de mercado, y cuyas conclusiones deberán quedar documentalmente justificadas.
 - En la determinación de un importe máximo subvencionable fijado por la DGD, en base a estudios previos debidamente documentados.
 - b) Se incluye un nuevo modelo de lista de verificación de control administrativo en el que queda evidencia suficiente de las comprobaciones y cálculos realizados para el cumplimiento de estos límites.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Listas de verificación de la realización de los controles a los expedientes, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallen las comprobaciones y cálculos realizados, y Acuerdo de inicio de recuperación de pagos indebidos en su caso.
- Modificación de la orden reguladora de las ayudas en el sentido expresado en el punto 3 de las medidas a adoptar de esta observación.
- Nueva versión del Manual de Procedimiento, en la que se incluye lo establecido en el punto 4 de las medidas a adoptar de esta observación.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Modificación manual de procedimiento: 20/08/2012.
- Modificación de la orden reguladora: 20/09/2012.
- Revisión de los expedientes pagados e inicio, en su caso, de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos: 30/09/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.



OBSERVACIÓN 6. JUSTIFICACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN 6: Se han considerado elegibles gastos de desplazamiento y dietas que no se encuentran debidamente soportados.

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Revisión del 100% de los expedientes pagados a fecha de esta Addenda para ajustar los importes elegibles a sólo aquellos que se encuentren debidamente justificados, teniendo en cuenta que una adecuada justificación de este tipo de gasto debe dar soporte a:
 - Quién realiza el gasto: sólo serán elegibles los gastos en los que se identifique a personal técnico y administrativo del GDR, así como al Presidente del GDR en caso de estar justificada su necesidad.
 - Para qué se realiza el gasto: sólo serán elegibles los gastos cuya directa relación con la ejecución del PAG quede suficientemente acreditada.
 - Cuándo se realiza el gasto: serán elegibles los gastos incurridos dentro del periodo de elegibilidad.
 - Dónde se realiza el gasto: en este sentido se excluyen expresamente las dietas devengadas en la localidad en la que tenga su sede el GDR.
 - Importe del gasto: sólo se subvencionarán gastos en las condiciones y hasta el importe fijado para los mismos en el Manual de procedimiento v1.
2. Aplicación de los límites citados en el punto anterior a los gastos devengados hasta fecha de modificación del Manual.
3. Modificación del manual de procedimiento de gestión de las ayudas, que será aplicable a los gastos devengados a partir de la fecha de aprobación de la nueva versión, para incluir un mayor nivel de detalle en el sistema de justificación de estos gastos que asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Listas de verificación de la realización de los controles a los expedientes, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallan las comprobaciones y cálculos realizados, y Acuerdo de inicio de recuperación de pagos indebidos en su caso.
- Nueva versión del Manual de Procedimiento, en la que se incluye lo establecido en el punto 3 de las medidas a adoptar de esta observación.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Modificación manual de procedimiento: 20/08/2012.
- Revisión de los expedientes pagados e inicio, en su caso, de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos: 30/09/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.

OBSERVACIÓN 7- JUSTIFICACIÓN DE GASTOS PAGADOS EN EFECTIVO

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN 7: No se encuentran adecuadamente soportados los gastos pagados en efectivo.

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Revisión del 100% de los expedientes pagados a fecha de esta Addenda para ajustar los importes de subvención, excluyendo los gastos cuya justificación no está debidamente soportada de acuerdo a lo establecido en el apartado 14.1.f del Manual de Procedimiento VI.
2. Aplicación del ajuste citado en el punto anterior a los gastos devengados no pagados a fecha de esta Addenda.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Listas de verificación de la realización de los controles a los expedientes, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallan las comprobaciones y cálculos realizados, y Acuerdo de inicio de recuperación de pagos indebidos en su caso.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Revisión de los expedientes pagados e inicio, en su caso, de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos: 30/09/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.



OBSERVACIÓN 8: RELACIÓN DE CONCEPTOS ELEGIBLES EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y GASTOS DE CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACION 8: Se han subvencionado conceptos cuya estricta necesidad para la ejecución del PAG no está acreditada.

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Revisión del 100% de los expedientes pagados a fecha de esta Addenda para ajustar los importes de subvención, excluyendo aquellos conceptos cuya estricta necesidad para la ejecución del PAG no esté acreditada.
2. Aplicación del ajuste citado en el punto anterior a los gastos devengados hasta fecha de modificación del Manual.
3. Modificación de la orden reguladora de las ayudas, aplicable a los gastos devengados a partir de su entrada en vigor, para incluir una relación detallada de gastos subvencionables de manera que sólo se incluyan aquellos imprescindibles para el funcionamiento de los grupos y la ejecución del PAG.
4. Modificación del manual de procedimiento de gestión de las ayudas:
 - a. Se incluye una relación detallada de gastos subvencionables de manera que sólo se incluyan aquellos imprescindibles para el funcionamiento de los grupos y la ejecución del PAG.
 - b. En esta relación se señalarán los gastos para los que se considera necesaria la justificación adicional de su vinculación con el PAG.
 - c. Para casos de gastos no contemplados en la relación anterior se justificará debidamente su necesidad y serán autorizados previamente por la DGD.T.
 - d. Se incluye un nuevo modelo de lista de verificación de control administrativo en el que queda evidencia suficiente de las comprobaciones realizadas, así como de los cálculos efectuados para determinar, en su caso, los importes excluidos de la financiación comunitaria.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Listas de verificación de la realización de los controles a los expedientes, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallan las comprobaciones y cálculos realizados, y Acuerdo de inicio de recuperación de pagos indebidos en su caso.
- Modificación de la orden reguladora de las ayudas en el sentido expresado en el punto 3 de las medidas a adoptar de esta observación.
- Nueva versión del Manual de Procedimiento, en la que se incluye lo establecido en el punto 4 de las medidas a adoptar de esta observación.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Modificación manual de procedimiento: 20/08/2012.
- Modificación de la orden reguladora: 20/09/2012.
- Revisión de los expedientes pagados e inicio, en su caso, de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos: 30/09/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.

OBSERVACIÓN 9: CONTROL DE LA SOBREIMPUTACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y GASTOS DE CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN A FEADER

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN 9: No existe un sistema de control adecuado para la imputación de gastos de funcionamiento y gastos de capacitación y promoción en el caso de que el GDR gestione varios fondos, que asegure el cumplimiento del principio de transparencia establecido en el R(CE) 1605/2002.

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Revisión del 100% de los expedientes pagados a fecha de esta Addenda para ajustar los importes de subvención, imputando a FEADER los gastos:
 - a. Aplicando el porcentaje de dedicación a FEADER de los recursos del GDR (determinado en base a la dedicación horaria del personal, del nº de expedientes gestionados para cada fondo, de la importancia relativa de los fondos públicos en los ingresos del GDR,...). El criterio aplicado deberá quedar adecuadamente soportado en el expediente.
 - b. En el caso de que el GDR disponga de una contabilidad de costes, se podrá aceptar la subvencionalidad de los gastos conforme a esta contabilidad, previa comprobación de la misma con las cuentas auditadas.
2. Aplicación del ajuste citado en el punto anterior a los gastos devengados hasta fecha de modificación del Manual.
3. Modificación del manual de procedimiento de gestión de las ayudas:
 - a. Se incluye el sistema descrito en el apartado 1 para asegurar la correcta imputación de gastos a FEADER.
 - b. Se incluye un nuevo modelo de lista de verificación de control administrativo en el que queda evidencia suficiente de las comprobaciones realizadas, así como de los cálculos efectuados para determinar, en su caso, los importes excluidos de la financiación comunitaria.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Listas de verificación de la realización de los controles a los expedientes, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallen las comprobaciones y cálculos realizados, y Acuerdo de inicio de recuperación de pagos indebidos en su caso.
- Nueva versión del Manual de Procedimiento, en la que se incluye lo establecido en el punto 3 de las medidas a adoptar de esta observación.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Modificación manual de procedimiento: 20/08/2012.
- Revisión de los expedientes pagados e inicio, en su caso, de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos: 30/09/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.

OBSERVACIÓN 10: CONTROL DE LA DOBLE FINANCIACIÓN IRREGULAR

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN 10: No se ha realizado un adecuado control para asegurar la no existencia de doble financiación irregular de los gastos imputados a FEADER.

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Revisión del 100% de los expedientes pagados a fecha de esta Addenda para, en su caso, ajustar los importes de subvención una vez llevados a cabo los controles cruzados con otras ayudas incompatibles.
2. Aplicación del ajuste citado en el punto anterior a los gastos devengados hasta fecha de modificación del Manual.
3. Modificación del Manual, para incluir en el modelo de solicitud de pago una declaración por parte de los GDR con el detalle de todas las fuentes de financiación solicitadas y/o recibidas.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Listas de verificación de la realización de los controles a los expedientes, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallan las comprobaciones y cálculos realizados, y Acuerdo de inicio de recuperación de pagos indebidos en su caso.
- Nueva versión del Manual de Procedimiento, en la que se incluye lo establecido en el punto 3 de las medidas a adoptar de esta observación.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Modificación manual de procedimiento: 20/08/2012.
- Revisión de los expedientes pagados e inicio, en su caso, de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos: 30/09/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.

OBSERVACIÓN 11: CONTROL DEL LÍMITE ESTABLECIDO EN EL ART. 38.1 DEL RICE 1974/2006

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN 11: No existe un mecanismo de control sobre el cumplimiento del límite establecido en el art. 38.1 del RICE 1974/2006 ("Los costes de funcionamiento de los grupos de acción local mencionados en el artículo 63, letra c), del Reglamento (CE) nº 1698/2005 podrán optar a ayudas comunitarias con un límite del 20% del gasto público total de la estrategia de desarrollo local").

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Se incluye en el Manual de procedimiento un nuevo apartado que establece un sistema de control para evitar la superación de este porcentaje. El sistema consiste en la solicitud a cada GDR en el mes de septiembre de cada año de un certificado de previsión de ejecución a fin de año. No se autorizarán pagos correspondientes a gastos de funcionamiento en el año 2013 por encima del 35% de las previsiones a fin de año 2012 si el grupo hubiera gastado más del 65% del total de gastos de funcionamiento asignados en su cuadro financiero. Para el año 2014, los gastos de funcionamiento se limitarán al 25% de las previsiones certificadas a fin de 2013.
2. Se incluye así mismo un nuevo modelo de lista de verificación de control administrativo en el que queda evidencia suficiente de las comprobaciones y cálculos realizados para el cumplimiento de este límite.
3. Aplicación de la medida citada en el punto anterior a los gastos devengados hasta fecha de modificación del Manual pendientes de pago.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Nueva versión del Manual de Procedimiento.
- Lista de verificación de la realización de los controles a los expedientes pendientes de pago con gastos devengados, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallen las comprobaciones y cálculos realizados.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Modificación manual de procedimiento: 20/08/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.



OBSERVACIÓN 12. DEFICIENCIAS DOCUMENTALES DETECTADAS EN LOS EXPEDIENTES

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACION 12. Existen deficiencias documentales en los expedientes que afectan a:

- a. Acreditación de gastos y pagos.
- b. Soporte contractual tanto de gastos de personal como de gastos de funcionamiento.
- c. Listados de verificación de los controles administrativos.
- d. Documentos de cesión de cobro.
- e. Estampillado de los justificantes de gasto.
- f. Acuerdos de la Junta Directiva para la fijación de los salarios brutos y la retribución al RAF.
- g. Autorización de la DGGT para la imputación de los gastos correspondientes a 2008.
- h. Documentación adicional establecida en el Manual para la realización de obras y reparaciones.
- i. ...

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Revisión del 100% de los expedientes pagados a fecha de esta Addenda para verificar que todos los gastos elegibles se encuentren documentalmente soportados, o en su caso ajustar los importes de subvención, imputando a FEADER sólo los gastos que se encuentren debidamente justificados.
2. Aplicación del ajuste citado en el punto anterior a los gastos devengados no pagados a fecha de esta Addenda.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- Listas de verificación de la realización de los controles a los expedientes, debidamente cumplimentadas y firmadas, en las que se detallan las comprobaciones y cálculos realizados, y Acuerdo de inicio de recuperación de pagos indebidos en su caso.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Revisión de los expedientes pagados e inicio, en su caso, de los procedimientos de recuperación de pagos indebidos: 30/09/2012.
- Revisión de los gastos devengados pendientes de pago: 31/10/2012.

OBSERVACIÓN 13: PLANIFICACIÓN DE LOS CONTROLES SOBRE EL TERRENO

DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN 13: No hay evidencia de la adecuada planificación de los controles sobre el terreno conforme a lo establecido en el apartado 3.1 de la Circular 28/2009 del FEGA.

MEDIDAS A ADOPTAR

1. Elaboración de una ADDENDA al Plan de Controles sobre el Terreno para el año 2012 que contemple los requisitos establecidos en la Circular 28/2009 del FEGA.
En concreto:

- a. Selección de la muestra en base a un criterio mixto: aleatorio y dirigido por criterios de riesgo.
- b. Realización de un informe de evaluación final sobre el resultado de los controles

La ADDENDA al Plan contendrá un modelo de control sobre el terreno que incluya todas las verificaciones a realizar según la normativa aplicable.

2. Ejecución de los controles sobre el terreno para el año 2012 preferentemente con anterioridad a la realización del pago.

3. Elaboración de una ADDENDA al Manual de Controlador.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- ADDENDA al Plan de Controles sobre el Terreno para el año 2012.
- ADDENDA al Manual del Controlador.

PLAZO DE ACTUACIÓN

- Elaboración de la ADDENDA al Plan de Controles y la ADDENDA al Manual del Controlador: 15/09/2012.
- Ejecución de los controles para el año 2012: 31/12/2012.



3. APROBACIÓN

Considerando adecuadas las medidas de subsanación incluidas en este documento, se dan por conocidas y aprobadas las acciones de mejora previstas en la presente Addenda al Plan de Contingencias de la medida 431,

En Sevilla, a 27 de julio de 2012

LA DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL		VºBº: LA DIRECTORA GENERAL DE FONDOS AGRARIOS- DIRECTORA DEL ORGANISMO PAGADOR DE ANDALUCÍA
Fdo.: Rosa Ríos Martínez		Fdo.: Concepción Cobo González